

Перечень документов, необходимых для присоединения к «Условиям осуществления депозитарной деятельности «Джей энд Ти Банк» (ЗАО)» и открытия счета депо юридическому лицу:

1. Анкета Депонента – юридического лица, подписанную руководителем или иным уполномоченным лицом юридического лица и заверенную печатью организации (за исключением ситуаций, при которых подписант действует без печати согласно предоставленным ему полномочиям);
2. Нотариально заверенные (или заверенные Банком) копии Устава и Учредительного договора. Документы предоставляются в действующей редакции на дату предоставления в Депозитарий;
3. Нотариально заверенная (или заверенную Банком) копия свидетельства о регистрации (Certificate of Incorporation) или выписка из торгового (банковского) реестра страны регистрации Депонента. Выписка из торгового (банковского) реестра страны регистрации Депонента должна быть составлена сроком не более одного месяца до даты предоставления в Депозитарий;
4. Нотариально заверенная (или заверенная Банком) копия документа, подтверждающего назначение/избрание исполнительного органа (лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности), а также копия документа, удостоверяющего его личность;
5. Нотариально заверенный оригинал (нотариально заверенная копия) карточки с образцами подписей и оттиска печати или альбом образцов подписей, апостилированный или легализованный в РФ, на языке страны регистрации с переводом на русский язык, заверенным российским нотариусом. При наличии у Депонента расчетного (корреспондентского) счета в Банке может быть предоставлен оригинал карточки с образцами подписей и оттиска печати, заверенный Банком;
6. Нотариально заверенная (или заверенная Банком) копия Сертификата о правоспособности (юридическом статусе) Депонента (Certificate of Good Standing, Certificate of Continuing Registration, Certificate of Compliance и т.д.- выписка из торгового Реестра компаний), составленного сроком не более одного месяца до даты предоставления в Депозитарий;
7. Нотариально заверенная (или заверенная Банком) копия Сертификата сведений о Депоненте (Certificate of Incumbency) или нотариально заверенная копия Сертификата о должностных лицах компании (Директор(ы), Секретарь) (Certificate of Directors and Secretary), составленного сроком не более одного месяца от даты предоставления в Депозитарий;
8. Нотариально заверенная (или заверенная Банком) копия Сертификата акционеров Депонента (Certificate of Shareholders of the Company), составленного сроком не более трех месяцев до даты предоставления в Депозитарий. Предоставляется в случае ведения открытого Реестра компаний в стране регистрации и отсутствия данной информации в выписке из торгового (банковского) реестра. В случае ведения закрытого реестра – аналогичный документ, выданный уполномоченным на это органом согласно законодательству юрисдикции страны, в которой зарегистрирован Депонент;
9. Нотариально заверенная (или заверенная Банком) копия Сертификата о зарегистрированном агенте Депонента, составленного сроком не более трех месяцев до даты предоставления в Депозитарий. Предоставляется в случае наличия такового согласно требованиям страны регистрации Депонента и в случае отсутствия нотариального удостоверения полномочий лица, действующего в качестве зарегистрированного агента, выдавшего Сертификат сведений о компании;
10. Нотариально заверенная (или заверенная Банком) копия Сертификата о зарегистрированном офисе Депонента (Certificate of Registered Office). Предоставляется в случае отсутствия данной информации в выписке из торгового (банковского) реестра;
11. Нотариально заверенная (или заверенная Банком) копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории Российской Федерации. Предоставляется в случае наличия такового;
12. Нотариально заверенная (или заверенная Банком) копия Сертификата о резидентности Депонента или нотариально заверенная копия Налогового сертификата (справки), составленного текущим годом и сроком не более трех месяцев до даты предоставления в Депозитарий;
13. Оригинал или нотариально заверенная копия Доверенности, выданная лицу, подписавшему Анкету Депонента и/или Заявление на депозитарное обслуживание (требуется при подписании Анкеты Депонента и/или Заявления на депозитарное обслуживание лицом, не имеющим права подписания документов от имени юридического лица без доверенности), а также копия документа, удостоверяющего его личность (заверенная нотариально или Банком). Доверенность должна содержать нотариальное заверение подписи лица, совершившего доверенность;
14. Оригинал или нотариально заверенная копия Доверенности на представителя Депонента на передачу и получение документов в Банк в свободной форме;

15. Документ, удостоверяющий в соответствии с действующим законодательством РФ личность Уполномоченного представителя Депонента, передающего и/или получающего документы, а также лица, совершающего юридически значимые действия от имени Депонента, действующего по доверенности;
16. В случае если у юридического лица – нерезидента Директором(ми)/Секретарем назначены юридические лица, в Депозитарий дополнительно предоставляются документы, подтверждающие правоспособность компании-Директора(ов)/Секретаря;
17. Анкета Клиента (в целях выполнения требований 115-ФЗ) (представляется в Банк, если ранее Клиентом в Банк не представлялась, а также при наличии изменений в сведениях, указанных в ранее представленной Анкете).
18. иные документы по требованию Депозитария;

Предоставляемые в Депозитарий документы, происходящие из-за пределов Российской Федерации, должны быть надлежащим образом легализованы/апостилированы и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.